

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол заседания  
Педагогического совета  
от «02» июля 2018 г. № 03



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Порядке аттестации педагогических и руководящих  
работников Автономной некоммерческой организации  
профессионального образования  
«Ставропольский торгово-экономический Колледж» с  
целью подтверждения соответствия занимаемой должности

г. Ставрополь, 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических и руководящих работников Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж» (далее - Колледж) с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (далее - Аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.08.2018);

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 03.08.2018);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Минюсте РФ 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408);

- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678;

- Настоящее Положение.

1.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, использования современных педагогических технологий;

- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;

- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических и руководящих работников;

- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций.

1.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в колледже;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

## **2. Подготовка к аттестации**

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Колледжа.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с приказом директора Колледжа.

2.3. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление (Приложение 1).

2.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.7. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

### **3. Проведение аттестации**

3.1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Колледжа с участием педагогического работника.

3.2. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения.

3.3. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.4. Оценка деятельности аттестуемого:

3.4.1. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.4.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

3.4.3. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

3.4.4. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.5. Порядок принятия решений аттестационной комиссией.

3.5.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

3.5.2. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

3.5.3. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

3.5.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.5.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.5.6. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленными протоколом (Приложение 2).

3.6. Решения, принимаемые руководителем организации.

3.6.1. Результаты аттестации работника представляются руководителю организации не позднее чем через три дня после ее проведения.

3.6.2. В случае признания педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации работодатель принимает меры к направлению его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации в срок не позднее одного года после принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

3.6.3. По завершению обучения педагогический работник представляет в аттестационную комиссию отчет об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

3.6.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу),

которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Подведение итогов аттестации. После проведения аттестации педагогических работников издается приказ по колледжу, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации.

В аттестационную комиссию  
АНО ПО «Ставропольский торгово-экономический колледж»  
**Представление**

---

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

---

(должность)

---

(полное название образовательной организации)

**Образование (ВУЗ, специальность по диплому).**

---

**Стаж работы в данной образовательной организации.**

---

**Стаж работы в данной должности.**

---

**Наличие курсов повышения квалификации (ОУ в котором пройдены курсы, сроки прохождения, в каком объеме часов, кто направлял на курсы повышения)**

---

**Информация, о педагогическом, руководящем работнике:**

- деятельность педагога/руководителя направленная на совершенствование его профессионального мастерства (*проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, а также других внутриколледжных мероприятий, участие в образовательных форумах, фестивалях и т.д.*);
- характеристика профессиональной деятельности педагога (*своевременное и оптимальное решение управленческих проблем (для руководителя); владение современными образовательными технологиями, а также технологиями управления качеством образования, владение предметом (для преподавателя)*);
- эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса, представителями различных организаций, органов власти и управления;
- владение навыками аргументации и убеждения;
- использование в педагогической/управленческой деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов;
- восприятие и оценка информации, её отбор и синтез в соответствии с системой профессиональных приоритетов;
- использование информационных технологий в педагогической/управленческой деятельности;
- характеристика взаимодействия с участниками образовательного процесса (*описание эмоционально-психологической атмосферы на занятиях и в процессе внеурочного общения, умение педагога/руководителя разрешать конфликтные ситуации, работать самостоятельно и в команде и т.д.*).

Резюме (о соответствии или несоответствии педагогического работника занимаемой должности)

Директор \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

С представлением ознакомлен: \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация  
профессионального образования  
Ставропольский торгово-экономический колледж**

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Место составления**

Заседания аттестационной комиссии

**Председатель комиссии-** \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

**Заместитель председателя комиссии-** \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

**Секретарь комиссии -** \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

**Члены комиссии -** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Должность, Ф.И.О.)

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы)

**Приглашенные:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Аттестация (должность, Ф.И.О. аттестуемого)
- 2.

**1. СЛУШАЛИ:**

аттестационные материалы на (Ф.И.О.), вопросы к аттестуемому и ответы на них.

**ВЫСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия, должность) (содержание выступления)

**ПОСТАНОВИЛИ:**

- 1.1. Соответствует занимаемой должности
  - 1.2. Признать соответствующим занимаемой должности
- Количество голосов за - \_\_\_\_\_ против - \_\_\_\_\_ воздержались - \_\_\_\_\_

**Председатель** \_\_\_\_\_ **И.О. Фамилия**  
(личная подпись)

**Секретарь** \_\_\_\_\_ **И.О. Фамилия**  
(личная подпись)

В дело № \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.